

## Иностранный язык в деловом общении

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра гуманитарных и правовых дисциплин**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
профиль «Управление в социальной сфере»

Квалификация	<b>Магистр</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 1
аудиторные занятия	36,3		
самостоятельная работа	71,7		
часов на контроль			
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 1
аудиторные занятия	10,3		
самостоятельная работа	93,7		
часов на контроль	4		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 1
аудиторные занятия	8,3		
самостоятельная работа	96		
часов на контроль	3,7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1)		Итого
	уп	рп	
Лекции			
Практические	36	36	36
Контактная работа на курсовую работу			
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	36,3	36,3	36,3
Контактная работа	36,3	36,3	36,3
Сам. работа	71,7	71,7	71,7
Часы на контроль			
Итого	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1)		Итого
	уп	рп	
Лекции			
Практические	10	10	10
Контактная работа на курсовую работу			
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	10,3	10,3	10,3
Контактная работа	10,3	10,3	10,3
Сам. работа	93,7	93,7	93,7
Часы на контроль	4	4	4
Итого	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1)		Итого
	уп	рп	
Лекции			
Практические	8	8	8
Контактная работа на курсовую работу			
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3	8,3
Сам. работа	96	96	96
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7
Итого	108	108	108

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Цель освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в деловом общении» является повышение исходного уровня владения иностранным языком достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

### Задачи:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии.

### • 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.05
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Знания, умения навыки базируется на ранее изученной дисциплине «Иностранный язык» и является продолжением курса «Профессиональный иностранный язык» на более высоком профессиональном уровне
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Знания, умения навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной сфере», полученные в рамках бакалавриата

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>УК-4.1:</b> понимает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
<b>Знать:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
<b>Уметь:</b> учитывать требования к деловой устной и письменной коммуникации
<b>Владеть:</b> навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
<b>УК-4.2:</b> применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию
<b>Знать:</b> основы устной и письменной деловой коммуникации
<b>Уметь:</b> применять на практике технологии деловой коммуникации
<b>Владеть:</b> навыками устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности
<b>УК-4.3:</b> применяет методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
<b>Знать:</b> основы составления суждения в межличностном деловом общении
<b>Уметь:</b> составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках.
<b>Владеть:</b> навыками применения адекватных языковых форм и средств
<b>ОПК-8.1.:</b> использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций (соборания, сайт, внутренний портал, рассылки, мероприятия и т.д.)
<b>Знать:</b> основные каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций
<b>Уметь:</b> использовать основные каналы коммуникации органов власти;
<b>Владеть:</b> навыками использования методов и инструментов внешних и внутренних коммуникаций (соборания, сайт, внутренний портал, рассылки, мероприятия и т.д.)
<b>ОПК-8.3.:</b> Демонстрирует навыки и умения выявлять и формулировать основных направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций
<b>Знать:</b> основы коммуникативной политики органов власти
<b>Уметь:</b> выявлять и формулировать основных направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций органов власти;
<b>Владеть:</b> навыками выявления и формулировки основных направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций органов власти

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;</li><li>• функциональные особенности устных и письменных профессионально ориентированных текстов</li><li>• стратегии коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионального общения (в пределах программы);</li></ul>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• выбирать вид чтения в соответствии с поставленной целью (ознакомительное, просмотровое, поисковое ориентированными текстами, учитывая их специфику);</li><li>• извлекать необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);</li><li>• аннотировать, реферировать и излагать на родной язык / с родного языка основное содержание текстов по специальности, при необходимости пользуясь словарем;</li><li>• писать сообщения, статьи, тезисы, рефераты на профессиональные темы;</li><li>• отбирать информационные источники и критически оценивать информацию, необходимую для выполнения коммуникативных задач в профессиональной деятельности</li></ul>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• лексикой в объеме, необходимом для диалогической и монологической речи и написания писем в сфере профессиональной коммуникации;</li><li>• грамматикой и основными грамматическими явлениями, необходимыми для работы с информацией в сфере своих профессиональных интересов на иностранном языке;</li><li>• навыками, необходимыми для монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации;</li><li>• навыками перевода текстов по своей предметной области;</li><li>• навыками письменного аргументирования изложения собственной точки зрения на иностранном языке;</li><li>• навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;</li><li>• навыками подготовки презентации по профессиональной тематике на иностранном языке;</li><li>• навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка и извлечения необходимой информации на иностранном языке.</li></ul>